

**Порядок  
проведения аттестации кандидатов на должность  
руководителя и руководителя муниципального  
образовательного учреждения**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципального образовательного учреждения (далее - Порядок) определяет правила проведения аттестации кандидатов на должность руководителя (далее – Кандидаты) и руководителя (далее – Руководитель) муниципального образовательного учреждения, с целью установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к должности руководителя, на основе оценки их профессиональной компетентности и профессиональной деятельности.

1.2. Основные принципы аттестации: коллегиальность, гласность, открытость, объективность, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.3. Аттестация с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям квалификационных характеристик по занимаемой должности на основе оценки профессиональной деятельности (далее – аттестация Руководителя) является обязательной для Руководителя и проводится один раз в пять лет.

Аттестация Кандидата с целью установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к должности руководителя (далее – аттестация Кандидата) является обязательной для Кандидата и проводится до заключения с ним трудового договора.

1.4. Аттестации не подлежат следующие Руководители:  
беременные женщины;  
женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;  
женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

1.5. Для проведения аттестации Кандидатов и Руководителей администрацией города Котовска создается комиссия по аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципального образовательного учреждения (далее – Комиссия по аттестации).

## **2. Организация проведения и процедура проведения аттестации Руководителя**

2.1. Аттестация Руководителей проводится в соответствии графиком, который ежегодно утверждается приказом комитета образования администрации города Котовска Тамбовской области (далее – Комитет образования).

График должен содержать:

список Руководителей, подлежащих аттестации в текущем календарном году;

наименование муниципального образовательного учреждения, Руководитель которого проходит аттестацию;

наименование должности Руководителя;

дату, время и место проведения аттестации.

2.2. Дата проведения аттестации устанавливается индивидуально для каждого Руководителя.

2.3. Допускается перенос даты проведения аттестации при наличии следующих оснований:

временная нетрудоспособность Руководителя;

нахождение Руководителя в отпуске любого вида;

нахождение Руководителя в служебной командировке.

Комиссия по аттестации вправе признать иные основания в качестве уважительной причины для переноса даты и/или времени аттестации.

В трехдневный срок с момента наступления обстоятельства, препятствующего прохождению аттестации в установленные графиком дату и/или время, Руководитель должен направить в Комиссию по аттестации заявление. по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.4. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации доводится до Руководителя секретарем Комиссии по аттестации не позднее, чем за 7 рабочих дней до начала проведения аттестации.

2.5. Не позднее чем за две недели до даты проведения аттестации в Комиссию по аттестации представляется отзыв на Руководителя о его профессиональной деятельности, подготовленный председателем Комитета образования (далее – отзыв), по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

К отзыву прикладываются копии документов о повышении квалификации, профессиональной переподготовке Руководителя.

2.6. Председатель Комитета образования знакомит Руководителя с отзывом под роспись.

2.7. В случае несогласия с отзывом Руководитель представляет в Комиссию по аттестации собственные сведения/документы, характеризующие его трудовую деятельность, за период с даты предыдущей аттестации. Указанные документы/сведения предоставляются до заседания,

либо на заседании Комиссии по аттестации по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

2.8. Аттестация проводится с приглашением Руководителя на заседание комиссии по аттестации.

2.9. Аттестация представляет собой испытание по следующим вариативным формам:

защита программы перспективного развития муниципального образовательного учреждения;

публичный доклад о состоянии и результатах деятельности муниципального образовательного учреждения;

представление социально значимого проекта.

2.10. При проведении испытания учитываются:

2.10.1. при защите программы перспективного развития образовательного учреждения:

проблемно-ориентированный анализ состояния муниципального образовательного учреждения;

концепция развития муниципального образовательного учреждения;

стратегический план развития муниципального образовательного учреждения.

2.10.2. при публичном докладе о состоянии и результатах деятельности муниципального образовательного учреждения:

представление аналитических показателей, характеризующих систему образования и тенденции ее развития;

результаты обучения и функционирования системы;

организация образовательного процесса;

логика изложения материала.

2.10.3. при представлении социально значимого проекта:

управление муниципальным образовательным учреждением (на примере представленных программ и проектов);

социальное партнерство муниципального образовательного учреждения;

изучение спроса на услуги, предоставляемые муниципальным образовательным учреждением или партнерами;

развитие сообщества.

2.11. Каждым членом Комиссии по аттестации заполняется отдельный протокол оценки защиты программы развития муниципального образовательного учреждения, протокол оценки публичного доклада о состоянии и результатах деятельности муниципального образовательного учреждения, протокол оценки представления социально-значимого проекта по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

2.12. Каждый критерий оценивается по трёхбалльной системе (от 0 до 3). Подсчитывается среднее значение по каждому показателю отдельно, по компетентности в целом и итоговое значение. Среднее значение

компетентности в целом определяется методом деления суммы баллов по всем показателям на количество показателей. Полученное значение округляется до целого в соответствии с правилами округления.

2.13. Секретарь Комиссии по аттестации подсчитывает среднее значение по каждому показателю отдельно, по компетентности в целом, итоговое значение и заносит в Таблицы результатов оценки защиты программы развития муниципального образовательного учреждения, публичного доклада о состоянии и результатах деятельности муниципального образовательного учреждения, представления социально-значимого проекта согласно приложению №5 к настоящему Порядку.

Таблицы подписывается Руководителем, председателем, секретарем и членами Комиссии по аттестации.

2.14. По результатам аттестации Руководителя Комиссия по аттестации принимает решение:

соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности Руководителя) муниципального образовательного учреждения;

не соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности Руководителя) муниципального образовательного учреждения.

2.15. Руководитель соответствует занимаемой должности в случае, если каждая компетентность не ниже 2 баллов и итоговое значение не менее 30 баллов.

2.16. По итогам аттестации Руководителя оформляется аттестационный лист (в двух экземплярах) по форме, согласно приложению № 6 к настоящему Порядку и принимается постановление администрации города.

2.17. Постановление о результатах аттестации в трехдневный срок с даты принятия доводится до сведения Руководителя секретарем Комиссии по аттестации.

2.18. В случае, если принимается постановление о результатах аттестации более чем по одному Руководителю, секретарем Комиссии по аттестации готовится выписка из постановления по каждому Руководителю.

2.19. Один экземпляр аттестационного листа и постановление (выписка из постановления) о результатах аттестации хранятся в личном деле Руководителя. Второй экземпляр аттестационного листа остается у Руководителя.

2.20. Установленное Руководителю соответствие уровня квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой должности, на основе оценки профессиональной деятельности действительно в течение пяти лет.

2.21. Результаты аттестации Руководитель вправе обжаловать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### **3. Организация проведения и процедура проведения аттестации Кандидатов на должность руководителя**

3.1. Основанием для установления даты аттестации Кандидата является регистрация поступивших в Комиссию по аттестации документов.

3.2. Дата проведения аттестации устанавливается Комиссией по аттестации индивидуально для каждого Кандидата.

3.3. Допускается перенос даты проведения аттестации при наличии следующих оснований:

временная нетрудоспособность Кандидата;

нахождение Кандидата в служебной командировке.

Комиссия по аттестации вправе признать иные основания в качестве уважительной причины для переноса даты аттестации.

В трехдневный срок с момента наступления основания, дающего право для переноса даты аттестации, при наличии возможности, либо с момента наступления такой возможности Кандидат должен направить в Комиссию по аттестации заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3.4. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации Кандидата доводится до него секретарем Комиссии по аттестации.

3.5. Основанием для проведения аттестации Кандидата является поданное в Комиссию по аттестации заявление Кандидата по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

К заявлению необходимо приложить копии следующих документов:

об образовании;

о повышении квалификации (при наличии);

о награждении ведомственной или государственной наградой (при наличии);

копию трудовой книжки (заверенная нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), сведения о трудовой деятельности, иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность.

3.6. Кандидат может дополнительно представить на заседание Комиссии по аттестации характеристику с предыдущего места работы (службы), а также любые документально зафиксированные результаты, подтверждающие его профессиональную компетентность и эффективность труда.

3.7. Аттестация проводится с приглашением Кандидата на заседание Комиссии по аттестации.

3.8. Аттестация Кандидата проводится в форме собеседования по вопросам профессиональной деятельности и законодательства, действующего в сфере образования, указанным в приложении № 8 к настоящему Порядку.

3.9. По результатам аттестации Кандидата на должность Руководителя Комиссия по аттестации принимает решение:

соответствует требованиям по должности (указывается наименование должности) муниципального образовательного учреждения;

не соответствует требованиям по должности (указывается наименование должности) муниципального образовательного учреждения.

В случае несоответствия Кандидата требованиям к должности «руководитель», утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», Комиссия, в порядке исключения, вправе рекомендовать главе города заключить трудовой договор с Кандидатом, обладающим достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности.

3.10. По итогам аттестации Руководителя оформляется аттестационный лист (в двух экземплярах) и принимается постановление администрации города Котовска.

3.11. Постановление о результатах аттестации в трехдневный срок с даты принятия доводится до сведения Кандидата секретарем Комиссии по аттестации.

2.12. Один экземпляр аттестационного листа и постановление (выписка из постановления) о результатах аттестации хранятся в комитете образования администрации города. Второй экземпляр аттестационного листа остается у Кандидата.

2.13. Установленное Кандидату соответствие уровня квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой должности, на основе оценки профессиональной деятельности действительно в течение двух лет.

Заместитель  
главы администрации города

В.В. Пичугина

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
к Порядку проведения аттестации  
кандидатов на должность руководителя и  
руководителя муниципального  
образовательного учреждения

В комиссию по аттестации  
кандидатов на должность руководителя и  
руководителя муниципального  
образовательного учреждения

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
( должность)

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательного учреждения)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перенести дату проведения аттестации для установления соответствия уровня моей квалификации требованиям, предъявляемым к должности руководителя муниципального образовательного учреждения \_\_\_\_\_  
наименование муниципального образовательного учреждения

Основания:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Приложение:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

- - копия документа/ов, подтверждающего основание переноса

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Порядку проведения аттестации  
кандидатов на должность руководителя и  
руководителя муниципального  
образовательного учреждения

В комиссию по аттестации  
кандидатов на должность руководителя и  
руководителя муниципального  
образовательного учреждения

Отзыв  
для проведения аттестации руководителя  
муниципального образовательного учреждения с целью установления  
соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к  
должности руководителя

1. Фамилия, имя, отчество

2. Дата рождения

3. Сведения об образовании

(когда и какое образовательное учреждение окончил(а), квалификация и специальность по диплому, ученая степень, ученое звание)

4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность

5. Наименование муниципального образовательного учреждения

6. Общий трудовой стаж

7. Стаж руководящей работы

8. Сведения о повышении квалификации за последние пять лет

(название курсов, место прохождения, дата окончания)

9. Сведения о прохождении последней аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к должности руководителя

(дата аттестации, дата и номер распорядительного акта органа, проводившего аттестацию)

10. Сведения о награждениях



(название ведомственной или государственной награды, год награждения)

11. Характеристика деловых качеств руководителя муниципального образовательного учреждения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

12. Результаты профессиональной деятельности руководителя муниципального образовательного учреждения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

13. Дополнительные сведения о деятельности руководителя муниципального образовательного учреждения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
должность лица, подготовившего Отзыв

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

М.П.

С Отзывом для проведения аттестации руководителя муниципального образовательного учреждения с целью установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к должности руководителя:

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Продолжение приложения

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Порядку проведения аттестации  
кандидатов на должность руководителя и  
руководителя муниципального  
образовательного учреждения

В комиссию по аттестации  
кандидатов на должность руководителя и  
руководителя муниципального  
образовательного учреждения

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
( должность)

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательного учреждения)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

В комиссию по аттестации кандидатов на должность руководителя и  
руководителя муниципального образовательного учреждения направлен  
Отзыв для проведения аттестации муниципального образовательного  
учреждения с целью установления соответствия уровня его квалификации  
требованиям, предъявляемым к должности руководителя, на

\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя муниципального образовательного учреждения)

Выражаю свое несогласие в части,  
касающейся \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

В связи с вышеизложенным прошу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к Порядку проведения аттестации  
кандидатов на должность руководителя и  
руководителя муниципального  
образовательного учреждения

ПРОТОКОЛ  
оценки защиты программы развития  
муниципального образовательного учреждения

ФИО \_\_\_\_\_

Муниципальное образовательное учреждение \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатели	Оценка
<b>1. Инновационная компетентность</b>		
1.1	Наличие в образовательном учреждении изменений инновационного характера (в логике направлений модернизации образования)	
1.2	Участие образовательного учреждения в конкурсах и проектах различного уровня	
1.3	Наличие и реализация продуктов исследовательской и проектной деятельности обучающихся, педагогов, руководителей, участие в сетевых Интернет-проектах	
1.4	Владение управленческими технологиями, которые обеспечивают успешность реализации программы развития	
1.5	Степень общественного участия в управлении образовательного учреждения; эффективность деятельности органов государственно-общественного управления	
<b>2. Информационная компетентность</b>		
2.1	Инновационная направленность разделов программы, связанных с информатизацией учреждения.	
2.2	Создание условий развития информационно-образовательной среды учреждения.	
2.3	Организация системной работы в области информационно-коммуникационных технологий в рамках функциональных обязанностей.	
2.4	Информатизация управленческой деятельности (использование программы «Директор», базы «Гарант» и др., использование компьютерных методик диагностики, контроля и мониторинга показателей образовательного процесса).	

2.5	Использование информационно-коммуникационных технологий в организации делопроизводства образовательного учреждения.	
3. Финансово-экономическая компетентность		
3.1	Система работы по совершенствованию финансово-экономического состояния образовательного учреждения	
4. Аналитико-прогностическая компетентность		
4.1	Умение определять цели учреждения на основе проблемно-ориентированного анализа	
4.2	Четкая формулировка проблем деятельности образовательного учреждения	
4.3	Наличие измеряемых показателей, критериев, индикаторов реализации программы	
4.4	Наличие механизмов их решения. Операциональность плана действий	
5. Компетентность в области самооценки деятельности, достижений		
5.1	Позитивные изменения в уровне квалификации педагогических работников образовательного учреждения	
	ИТОГО	

Критерии оценивания:

0 баллов – оцениваемый показатель отсутствует

1 балл – показатель представлен в минимальном объеме

2 балла – нормативно достаточный уровень показателя

3 балла – высокий уровень оцениваемого показателя

Общий балл

\_\_\_\_\_ ( цифрой и прописью)

Член Комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

**ПРОТОКОЛ**  
оценки публичного доклада о состоянии и результатах деятельности  
муниципального образовательного учреждения

ФИО \_\_\_\_\_

Муниципальное образовательное учреждение \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатели	Оценка
<b>1. Инновационная компетентность</b>		
1.1	Направленность образовательного процесса на удовлетворение различных образовательных запросов родителей и обучающихся	
1.2	Структура управления в образовательном учреждении. Эффективность деятельности органов государственно-общественного управления	
<b>2. Информационная компетентность</b>		
2.1	Уровень информационного обеспечения образовательного процесса	
2.2	Система работы по информационному сопровождению направлений деятельности образовательного учреждения (сайт учреждения).	
2.3	Создание условий развития информационно-образовательной среды учреждения.	
2.4	Эффективность использования программы «Директор», базы «Гарант» и др., в управленческой деятельности.	
2.5	Эффективность использования информационно-коммуникационных технологий в организации делопроизводства образовательного учреждения.	
<b>3. Финансово-экономическая компетентность</b>		
3.1	Система работы по совершенствованию финансово-экономического состояния образовательного учреждения	
3.2	Направленность образовательного учреждения на оказание платных услуг	
<b>4. Аналитико-прогностическая компетентность</b>		
4.1	Качество условий осуществления образовательного процесса	

4.2	Деятельность педагогического коллектива по повышению качества образования и её результаты. Наличие	
	положительной динамики за 3 года	
4.3	Эффективность созданной в образовательном учреждении системы воспитательной работы. Адекватность формы и методов воспитания современным запросам и потребностям обучающихся.	
4.4	Система работы по обеспечению безопасности образовательного учреждения и здоровьесбережения	
4.5	Видение проблем, стоящих перед образовательным учреждением, и путей их решения	
4.6	Компетентность в области самооценки деятельности, достижений	
4.7	Результаты внутренней и внешней оценки качества образования. Личный вклад руководителя в достижение конечных результатов деятельности образовательного учреждения	
	ИТОГО	

Критерии оценивания:

- 0 баллов – оцениваемый показатель отсутствует
- 1 балл – показатель представлен в минимальном объеме
- 2 балла – нормативно достаточный уровень показателя
- 3 балла – высокий уровень оцениваемого показателя

Общий балл

\_\_\_\_\_ ( цифрой и прописью)

Член Комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

## ПРОТОКОЛ

оценки представления социально-значимого проекта

ФИО \_\_\_\_\_

Муниципальное образовательное учреждение \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатели	Оценка
<b>1. Инновационная компетентность</b>		
1.1.	Наличие общественно-ориентированной программы развития образовательного учреждения	
1.2.	Взаимодействие участников образовательного процесса (обучающихся, педагогов, родителей) с населением, организациями и учреждениями (включая общественные организации) в развитии местного сообщества (наличие договоров о сотрудничестве)	
1.3.	Использование ресурсов образовательного учреждения в социальном проекте для развития местного сообщества	
1.4.	Наличие инновационных социальных результатов проектной деятельности образовательного учреждения	
<b>2. Информационная компетентность</b>		
2.1.	Существование регулярного обмена информацией между партнерами и образовательным учреждением	
2.2.	Образовательное учреждение регулярно отчитывается перед сообществом о своей деятельности в рамках социального проекта	
<b>3. Финансово-экономическая компетентность</b>		
3.1.	Наличие механизмов привлечения дополнительного финансирования на реализацию социального проекта	
3.2.	Наличие бюджетного основания (сметы) социального проекта	
<b>4. Аналитико-прогностическая компетентность</b>		
4.1.	Определение соцзаказа на услуги на основе регулярного проведения мониторинга и социологических опросов	
4.2.	Оценка услуг для благополучателей, предоставляемых в ходе социального проекта образовательного учреждения, а также выгод, которые они получают	
4.3.	Определение перспектив деятельности образовательного учреждения на основе оценки деятельности по результатам социального проекта	
<b>5. Компетентность в области самооценки деятельности, достижений</b>		
5.1.	Наличие системы самооценки эффективности деятельности образовательного учреждения в рамках социально значимого проекта	

- 0 баллов – оцениваемый показатель отсутствует
- 1 балл – показатель представлен в минимальном объеме
- 2 балла – нормативно достаточный уровень показателя
- 3 балла – высокий уровень оцениваемого показателя

Общий балл

---

( цифрой и прописью)

Член Комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года



ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к Порядку проведения аттестации  
кандидатов на должность руководителя и  
руководителя муниципального  
образовательного учреждения

Таблица результатов оценки  
защиты программы развития муниципального образовательного учреждения

(ФИО руководителя муниципального образовательного учреждения)

(муниципальное образовательное учреждение)

№	Наименование показателя	Оценка Комиссии
<b>1. Инновационная компетентность</b>		
1.1	Наличие в образовательном учреждении изменений инновационного характера (в логике направлений модернизации образования)	
1.2	Участие образовательного учреждения в конкурсах и проектах различного уровня	
1.3	Наличие и реализация продуктов исследовательской и проектной деятельности обучающихся, педагогов, руководителей образовательного учреждения, участие в сетевых Интернет-проектах	
1.4	Владение управленческими технологиями, которые обеспечивают успешность реализации программы развития	
1.5	Степень общественного участия в управлении образовательного учреждения; эффективность деятельности органов государственно-общественного управления	
<b>2. Информационная компетентность</b>		
2.1	Инновационная направленность разделов программы, связанных с информатизацией	
2.2	Создание условий развития информационно-образовательной среды учреждения	
2.3	Организация системной работы в области информационно-коммуникационных технологий в рамках функциональных обязанностей	
2.4	Информатизация управленческой деятельности	

	(использование автоматизированной информационно - аналитической системы «Директор», компьютерных методик диагностики, контроля и мониторинга показателей образовательного процесса).	
2.5	Использование информационно-коммуникационных технологий в организации делопроизводства.	
<b>3. Финансово-экономическая компетентность</b>		
3.1	Система работы по совершенствованию финансово-экономической деятельности	
<b>4. Аналитико-прогностическая компетентность</b>		
4.1	Умение определять цели учреждения на основе проблемно-ориентированного анализа	
4.2	Четкая формулировка проблем деятельности образовательного учреждения	
4.3	Наличие измеряемых показателей, критериев, индикаторов реализации программы	
4.4	Наличие механизмов их решения. Операциональность плана действий	
<b>5. Компетентность в области самооценки деятельности достижений</b>		
5.1	Позитивные изменения в уровне квалификации педагогических работников	
	<b>ИТОГО</b>	

*Критерии оценивания:*

0 баллов – оцениваемый показатель отсутствует	2 балла – нормативно достаточный уровень показателя
1 балл – показатель представлен в минимальном объеме	3 балла – высокий уровень оцениваемого показателя

Руководитель

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Председатель Комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Секретарь Комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Члены Комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

Таблица результатов оценки  
защиты публичного доклада

(ФИО руководителя муниципального образовательного учреждения)

(муниципальное образовательное учреждение)

№	Наименование показателя	Оценка Комиссии
<b>1. Инновационная компетентность</b>		
1.1	Направленность образовательного процесса на удовлетворение различных образовательных запросов родителей и обучающихся	
1.2	Структура управления в учреждении. Эффективность деятельности органов государственного-общественного управления	
<b>2. Информационная компетентность</b>		
2.1	Уровень информационного обеспечения образовательного процесса	
2.2	Система работы по информационному сопровождению направлений деятельности образовательного учреждения (сайт образовательного учреждения).	
2.3	Создание условий развития информационно-образовательной среды.	
2.4	Эффективность использования программы «Директор», базы «Гарант» и др., в управленческой деятельности.	
2.5	Эффективность использования информационно-коммуникационных технологий в организации делопроизводства.	
<b>3. Финансово-экономическая компетентность</b>		
3.1	Система работы по совершенствованию финансово-экономической деятельности	
3.2	Направленность образовательного учреждения на оказание платных услуг	
<b>4. Аналитическо-прогностическая (управленческая) компетентность</b>		
4.1	Качество условий осуществления образовательного процесса	
4.2	Деятельность педагогического коллектива по повышению качества образования и её результаты. Наличие положительной динамики за 3 года	

4.3	Эффективность созданной в образовательном учреждении системы воспитательной работы. Адекватность формы и методов воспитания современным запросам и потребностям обучающихся.	
4.4	Система работы по обеспечению безопасности образовательного учреждения и здоровьесбережения	
4.5	Видение проблем, стоящих перед образовательным учреждением, и путей их решения	
5. Компетентность в области самооценки деятельности, достижений		
5.1	Результаты внутренней и внешней оценки качества образования. Личный вклад руководителя в достижение конечных результатов деятельности образовательного учреждения	
ИТОГО		

*Критерии оценивания:*

0 баллов – оцениваемый показатель отсутствует

1 балл – показатель представлен в минимальном объеме

2 балла – нормативно достаточный уровень показателя

3 балла – высокий уровень оцениваемого показателя

Руководитель

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Председатель Комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Секретарь Комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Члены Комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

Таблица результатов оценки  
представления социально-значимого проекта

(ФИО руководителя муниципального образовательного учреждения)

(муниципальное образовательное учреждение)

№ п/п	Наименование показателя	Оценка Комиссии
<b>1. Инновационная компетентность</b>		
1.1.	Наличие общественно-ориентированной программы развития образовательного учреждения	
1.2.	Взаимодействие участников образовательного процесса (обучающихся, педагогов, родителей (законных представителей) с населением, организациями и учреждениями (включая общественные организации) в развитии местного сообществ (наличие договоров о сотрудничестве)	
1.3.	Использование ресурсов образовательного учреждения в социальном проекте для развития местного сообщества	
1.4.	Наличие инновационных социальных результатов проектной деятельности образовательного учреждения	
<b>2. Информационная компетентность</b>		
2.1.	Существование регулярного обмена информацией между партнерами и образовательным учреждением	
2.2.	Образовательное учреждение регулярно отчитывается перед сообществом о своей деятельности в рамках социального проекта	
<b>3. Финансово-экономическая компетентность</b>		
3.1.	Наличие механизмов привлечения дополнительного финансирования на реализацию социального проекта	
3.2.	Наличие бюджетного основания (сметы) социального проекта	
<b>4. Аналитико-прогностическая компетентность</b>		
4.1.	Определение социального заказа на услуги на основе регулярного проведения мониторинга и социологических опросов	
4.2.	Оценка услуг для благополучателей, предоставляемых в ходе социального проекта	

	образовательного учреждения, а также выгод, которые они получают	
4.3.	Определение перспектив деятельности образовательного учреждения на основе оценки деятельности по результатам социального проекта	
5. Компетентность в области самооценки деятельности, достижений		
5.1.	Наличие системы самооценки эффективности деятельности образовательного учреждения в рамках социально значимого проекта	
ИТОГО		

*Критерии оценивания:*

0 баллов – оцениваемый показатель отсутствует

1 балл – показатель представлен в минимальном объеме

2 балла – нормативно достаточный уровень показателя

3 балла – высокий уровень оцениваемого показателя

Руководитель

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Председатель Комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Секретарь Комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Члены Комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

к Порядку проведения аттестации  
кандидатов на должность руководителя и  
руководителя муниципального  
образовательного учреждения

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Число, месяц и год рождения \_\_\_\_\_

3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту  
должность \_\_\_\_\_

4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени,  
ученого звания \_\_\_\_\_

(когда и какое учебное заведение окончил(а), квалификация и специальность по диплому,  
ученая степень, ученое звание)

5. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_

6. Стаж руководящей работы (работы по специальности) \_\_\_\_\_

7. Решение Комиссии по аттестации \_\_\_\_\_

(соответствует должности «руководитель образовательного учреждения»); не соответствует должности  
«руководитель образовательного учреждения»), дата и № постановления администрации города

8. Рекомендации Комиссии по аттестации \_\_\_\_\_

9. Количественный состав Комиссии по аттестации: \_\_\_\_\_

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов Комиссии по аттестации

10. Количество голосов «за» \_\_\_\_\_, «против» \_\_\_\_\_, «воздержался» \_\_\_\_\_

Председатель

Комиссии по аттестации

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Секретарь

Комиссии по аттестации

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

С аттестационным листом ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

(подпись и дата)

## Продолжение приложения

к Порядку проведения аттестации  
кандидатов на должность руководителя и  
руководителя муниципального  
образовательного учреждения

В комиссию по аттестации  
кандидатов на должность руководителя и  
руководителя муниципального  
образовательного учреждения

\_\_\_\_\_

фамилия

\_\_\_\_\_

имя

\_\_\_\_\_

отчество

## ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Прошу провести аттестацию для установления соответствия уровня моей квалификации требованиям, предъявляемым к должности \_\_\_\_\_ муниципального образовательного учреждения.

(указать наименование должности)

2. Сообщаю о себе следующие сведения:

Образование \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(когда и какое образовательное учреждение окончил(а), квалификация и специальность по диплому, ученая степень, ученое звание)

Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность (с указанием места работы) \_\_\_\_\_

Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_

Стаж руководящей работы \_\_\_\_\_

Наличие наград \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(название ведомственной или государственной награды, год награждения)

Сведения о повышении квалификации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(название курсов/профессиональной переподготовки, место прохождения, дата окончания)

Приложение: (дополнительные документально зафиксированные результаты, подтверждающие профессиональную компетентность и эффективность труда).



С Порядком проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципального образовательного учреждения ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ подпись  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

\_\_\_\_\_ Телефон

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения, паспорт серии \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ г., адрес регистрации \_\_\_\_\_, адрес фактического проживания \_\_\_\_\_, настоящим даю согласие

комиссии по аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципального образовательного учреждения, (г. Котовск, ул. Свободы, д.8), на обработку моих персональных данных, а именно:

фамилии, имени, отчества, даты, месяца и года рождения, адреса регистрации и фактического проживания, паспортных данных, номеров телефонов, сведений об образовании, сведений о трудовом и педагогическом стаже, о месте работы, о занимаемой должности, об уровне квалификации, о награждениях.

Целью обработки является обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

Обработка моих персональных данных включает в себя совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе размещение в сети Интернет на официальном сайте комитета образования администрации города.

Обработка персональных данных может быть как автоматизированная, так и без использования средств автоматизации.

Настоящее согласие дано без ограничения срока его действия.

Отзыв настоящего согласия осуществляется путем предоставления мною письменного заявления оператору обработки моих персональных данных.

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8  
к Порядку проведения аттестации  
кандидатов на должность руководителя и  
руководителя муниципального  
образовательного учреждения

Вопросы для собеседования с Претендентом

1. Конвенция о правах ребенка. Понятие «ребенок». Права ребенка. Право ребенка на образование.
2. Федеральный закон от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации». Основные направления обеспечения прав ребенка в Российской Федерации.
3. Закон Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Полномочия органов местного самоуправления городских округов в сфере образования.
4. Основные нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность образовательной организации.
5. Структура системы образования.
6. Полномочия органов местного самоуправления в сфере образования.
7. Правовой статус руководителя образовательной организации.
8. Правовой статус педагогических работников.
9. Основные права обучающихся и меры их социальной поддержки и стимулирования.
10. Управление образовательной организацией. Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации.
11. Роль и значение государственно-общественного управления в развитии образовательной организации.
12. Административные регламенты предоставления муниципальных услуг в сфере образования. Порядок их предоставления.
13. Образовательные программы, реализуемые в образовательной организации. Общие требования к реализации образовательных программ.
14. Общие требования к приему на обучение в организацию, осуществляющую образовательную деятельность.
15. Формирование независимой системы оценки качества работы образовательной организации.
16. Информационная открытость образовательной организации.
17. Условия реализации федеральных государственных образовательных стандартов.
18. Основные отличия бюджетного, казенного и автономного типов организации.

19. Осуществление финансово-хозяйственной деятельности образовательной организацией. Предложения по развитию финансово-хозяйственной независимости муниципальных организаций.

20. Порядок и основные способы осуществления закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд в рамках действующего законодательства.

21. Структура заработной платы работников организации. Порядок стимулирования работников. Основные документы, регламентирующие систему оплаты труда в организации. Предложения по совершенствованию системы оплаты труда и увеличению заработной платы работников организации без привлечения дополнительных источников финансирования за счет бюджетных средств.

22. Понятие персональных данных. Необходимые мероприятия по защите персональных данных.

23. Основы трудового законодательства: прием, увольнение, предоставление отпуска и пр.

24. Ответственность за нарушение трудового законодательства. Порядок наложения дисциплинарных взысканий.

25. Нормативно-правовые акты по охране труда. Организация охраны труда в образовательной организации.

26. Порядок расследования и учета несчастных случаев в организации.

27. Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования.

28. Требования к квалификации педагогических работников (профессиональный стандарт учителя).

29. Организация непрерывного профессионального образования педагогов.

30. Аттестация педагогических работников.

31. Система работы с молодыми специалистами. Предложения по привлечению молодых специалистов в образовательную организацию.

32. Понятие "номенклатура дел". Номенклатура дел образовательной организации.

33. Организация комплексной безопасности в образовательной организации. Паспорт антитеррористической защищенности. Система видеонаблюдения.

34. Основные обязанности по организации пожарной безопасности в образовательной организации, по обучению персонала. Требования к элементам пожарной сигнализации.

35. Гигиенические требования к условиям обучения в образовательной организации.